

**COMUNE DI CAMBIANO**

**Provincia di Torino**



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)**

**TRIENNIO 2014-2016**

**Approvato con deliberazione G.C. n.14 del 31/01/2014**

## Sommario

PREMESSA.....	4
SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE .....	5
L’Autorità di indirizzo politico .....	5
Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.).....	5
I Responsabili .....	5
Il Nucleo di Valutazione.....	6
L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).....	6
Tutti i dipendenti dell’amministrazione .....	6
I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione .....	6
GESTIONE DEL RISCHIO.....	7
Mappatura dei processi di valutazione dei rischi .....	7
AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	14
Azioni di prevenzione della corruzione svolte nel 2013 .....	14
SCHEDA N. 1 – Adempimenti relativi alla trasparenza.....	17
SCHEDA N. 2 – Codice di comportamento.....	18
SCHEDA N. 3 – Rotazione Personale .....	19
SCHEDA N. 4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse .....	20
SCHEDA N. 5 – Conferimento e autorizzazione incarichi extra ufficio. ....	21

SCHEDA N. 6 – Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali.....	22
SCHEDA N. 7 – Attività successive alla cessazione dal servizio.....	23
SCHEDA N. 8 – Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale.....	24
SCHEDA N. 9 – Tutela dipendente che segnala illeciti.....	25
SCHEDA N. 10 – Formazione del personale.....	26
SCHEDA N. 11 – Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	27
SCHEDA N. 12 – Monitoraggio tempi procedurali .....	28
SCHEDA N. 13 – Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni .....	29
MISURE ULTERIORI SUI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO .....	30
IL MONITORAGGIO E LE RESPONSABILITA' .....	32
VERIFICA DELLE ATTIVITA' SVOLTE.....	32
LE RESPONSABILITA' .....	32

## PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A. rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente ed in quanto tale deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, in primo luogo con *il ciclo di gestione della performance*, ma anche *con il sistema integrato dei controlli interni* disciplinato con Regolamento per l’attuazione dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 14/01/2013 e con il *Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità* (P.T.T.I.) che costituisce apposita sezione del presente Piano.

Parallelamente all’arco temporale considerato dal P.N.A., in prima applicazione, il presente Piano riguarda il periodo 2013-2016, poiché pur riferendosi al triennio 2014-2016, riporta le attività propedeutiche all’approvazione del piano, svolte nel 2013.

## NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*;
- **Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235** “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per i delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- **Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013)** approvate il 12/03/2013;
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’articolo 1 della l. n. 190 del 2012*”;
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62** “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

- **Intesa tra Governo, Regioni, ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190;**
- **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera CIVIT n. 72/2013;**

## **SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE:**

### **L'Autorità di indirizzo politico:**

- designa il responsabile della prevenzione della corruzione;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, procede all'adozione iniziale ed ai successivi aggiornamenti del P.T.P.C. (Giunta Comunale).

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)** del Comune di Cambiano ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Segretario Comunale (Decreto del Sindaco n. 1 del 31/01/2013).

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Sindaco, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce, in collaborazione con il Responsabile del Settore Personale, il programma di formazione dei dipendenti con particolare riferimento ai soggetti operanti nei servizi particolarmente esposti a rischio corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- propone, nella sua qualità di Responsabile per la Trasparenza, il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

**I Responsabili** nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio,
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett.c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

#### **Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d. lgs. 33/2013);
- esprimono parere sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.lgs. 165/2001).

#### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) :**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 20 D.P.R. n. 3 del 1957; articolo 1, comma 3 l. n. 20 del 1994; articolo 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

#### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi di loro conoscenza.

#### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

### **Mappatura dei processi di valutazione dei rischi**

Le c.d. aree di rischio sono indicate al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e nel PNA allegato 1.

L'individuazione di tali aree da parte del legislatore rappresenta il contenuto minimo del Piano e si riferisce a quelle aree che maggiormente necessitano di un presidio, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Tali aree sono:

- A) acquisizione e progressione del personale;
- B) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Rispetto a ciascuna delle aree di rischio sopra riportate si è proceduto all'individuazione dei processi e dei rischi specifici di ciascun processo.

Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- a) identificazione;**
- b) analisi;**
- c) ponderazione del rischio.**

#### **a) L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni; così come previsto dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'allegato 5 ed alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'allegato 3.

#### **b) L'analisi del rischio**

L'analisi del rischio stima la probabilità che lo stesso si verifichi e che nel caso, il conseguente impatto per l'amministrazione suggerisce criteri per stimare la probabilità e l'impatto.

La probabilità di accadimento di ciascun rischio è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, efficacia dei controlli;

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo, economico, reputazionale e sull'immagine.

**c) La ponderazione del rischio**

In fase di prima attuazione l'analisi del rischio è stata effettuata in modalità semplificata. La scala presa in considerazione sia per il valore dell'impatto che per il valore della probabilità è:

<b>BASSO</b>
<b>MEDIO</b>
<b>ALTO</b>

I criteri e valori per stimare i due parametri inoltre saranno pienamente attuati solo entro il 31/01/2015. Nella fase di prima attuazione i criteri e i valori sono stimati sulla base dell'esperienza acquisita e facendo riferimento non puntuale ai criteri e valori su descritti.



**Tabella 1 – Valutazione Rischi.**

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	SERVIZI/UFFICI	VALUTAZIONE RISCHIO
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico ( abuso nei processi di stabilizzazione)	Servizio Amministrativo	
		Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)		
		Previsioni di requisiti di accesso “personalizzanti” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire		
		Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure		
		Irregolare composizione della commissione di concorso (i.e. presenza di soggetti con incarichi politici ovvero rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali)		
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove		
	Progressioni di carriera	Irregolarità inerenti le progressioni di carriere per concorsi interni	Servizio Amministrativo	
		Irregolarità nei bandi di concorso esterni per favorire personale interno		
		Irregolarità nella definizione delle procedure di mobilità (per es. bandi di mobilità proforma come adempimenti volti a far autorizzare concorsi esterni)		

<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicchè l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari.	<b>Tutti i Servizi</b>	
		Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire).		
		Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (affidamenti diretti ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006; accordi cc.dd. interamministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990).		
		Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.)		
		Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).		
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	<b>Tutti i Servizi</b>	
	<b>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.		

<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Tutti i Servizi	
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: 1) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; 2) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; 3) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.		
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Tutti i Servizi	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Tutti i Servizi	
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Tutti i Servizi	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.		
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Tutti i Servizi	
	Relazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Servizio lavori pubblici e patrimonio	
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.		

<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	Tutti i Servizi	
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.		
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.		
<b>Area: provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;	Tutti i Servizi	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;		
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).		
		Autorizzazioni a soggetti non legittimati		
		Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio.		
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;	Servizi: Amministrativo Edilizia Privata Opere Pubbliche SUAP	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		
		Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.		

<b>Area: provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo concessorio (Permessi di costruire)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche;	Tutti i Servizi	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).		
		Concessioni a soggetti non legittimati		
		Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.		
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	Tutti i Servizi	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti)		
		Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi		
		Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).		

## **AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Azioni di prevenzione della corruzione svolte nel 2013**

Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A. in prima applicazione il presente Piano riguarda il periodo 2013-2016 poiché, pur riferendosi al triennio 2014-2016, riporta le attività propedeutiche all'approvazione del piano, svolte nel 2013, di cui si riportano le più rilevanti:

#### **- Controlli interni**

A seguito dell'approvazione del Regolamento per l'attuazione dei controlli interni (delib. C.C. n. 1 del 14/01/2013), l'Amministrazione ha implementato il sistema integrato dei controlli interni, previsto dagli articoli dal 147 al 147 quinquies del TUEL, così come modificato dal D.L. 174/2012, con la finalità di verificare ed analizzare l'azione amministrativa per migliorarne l'efficienza, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la conformità, regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo contabile finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti da svolgersi attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio e della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- c) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

#### **- Adeguamento alle disposizioni del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza**

Il D. Lgs. n. 33/2013 dispone che gli Enti Locali sono tenuti ad assumere tempestivamente ogni iniziativa utile e necessaria per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Amministrazione.

Al fine di dare completa attuazione alle disposizioni suddette nel 2013 si è proceduto ad una rivisitazione del sito istituzionale ed alla creazione della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" all'interno della quale devono essere inseriti i dati prescritti, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto citato per garantire alla cittadinanza:

- Facile accessibilità;
- Completezza;
- Semplicità di consultazione.

#### **- Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli Organi Elettivi**

L'articolo 14 della L. 190/2012 prevede l'obbligo a carico delle pubbliche amministrazioni di pubblicare alcune informazioni circa i titolari di incarichi politici di carattere elettivo. In ottemperanza alla suddetta prescrizione il Comune di Cambiano, nel 2013, ha proceduto alla pubblicazione dei dati richiesti relativamente al Sindaco, ai componenti della Giunta e del Consiglio.

Le informazioni riguardano:

- l'atto di nomina o di proclamazione; il curriculum;

- i compensi connessi all'assunzione della carica;
- i dati ed i compensi per ulteriori cariche presso enti pubblici o privati;
- i dati ed i compensi per ulteriori incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

- **Codice di comportamento**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 171 del 16/12/2013 è stato approvato il codice di comportamento integrativo di cui all'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013.

L'obbligo discende direttamente dalla legge anticorruzione (L. 190/2012) che all'art. 1, comma 44, modificando l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice costituisce uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Esso è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali, di diligenza, lealtà, parzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi.

Assumono rilievo, in particolare, i seguenti obblighi:

- a) servire l'interesse pubblico;
- b) evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi e all'immagine dell'Ente;
- c) coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con l'economicità della stessa perseguendo l'obiettivo del contenimento dei costi e del miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa e dunque l'imparzialità;
- e) garantire la massima collaborazione con le altre Pubbliche Amministrazioni;
- f) garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;
- g) non utilizzare per finalità personali le informazioni e i beni di cui si è in possesso per ragioni di servizio e le prerogative connesse al ruolo rivestito.

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure, da porre in essere per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Oltre alle misure obbligatorie individuate dal P.N.A., il Piano comunale prevede una serie di misure "ulteriori" per prevenire o mitigare i rischi individuati nella fase precedente.

### **Misure Obbligatorie.**

<b>MISURA DI PREVENZIONE</b>	<b>N. SCHEDA</b>	<b>N. TAV. PNA</b>
Adempimenti relativi alla Trasparenza	<b>1</b>	<b>3</b>
Codice di comportamento	<b>2</b>	<b>4</b>
Rotazione personale	<b>3</b>	<b>5</b>
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	<b>4</b>	<b>6</b>
Conferimento e autorizzazione incarichi extra ufficio	<b>5</b>	<b>7</b>
Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali	<b>6</b>	<b>8/9</b>
Attività successive alla cessazione dal servizio	<b>7</b>	<b>10</b>
Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale	<b>8</b>	<b>11</b>
Tutela del dipendente che segnala illeciti	<b>9</b>	<b>12</b>
Formazione del personale	<b>10</b>	<b>13</b>
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	<b>11</b>	<b>15</b>
Monitoraggio tempi procedurali	<b>12</b>	<b>16</b>
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni	<b>13</b>	<b>17</b>



## **SCHEDA N. 1 – Adempimenti relativi alla trasparenza**

La legge 190/2012 stabilisce che la trasparenza dell'attività amministrativa “...costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione...è assicurata mediante la pubblicazione” sui siti web istituzionali delle informazioni indicate nel D. lgs 33/2013. Con tale decreto si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle p.a., anche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità trova apposita collocazione nel Piano anticorruzione.

<b>Normativa di riferimento</b>	D.lgs. n. 33/2013; art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 E 34, l. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990; Delibere ANAC (ex CIVIT) in materia, tra cui Delib. 50/2013 Delib. AVPC in materia, tra cui Delib. 26/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Azioni da intraprendere</b>	Si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano.
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsabile per la trasparenza</li><li>- Tutti i responsabili di servizio</li></ul>
<b>Termine:</b>	Decorrenza immediata
<b>Note :</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

## SCHEDA N. 2 – Codice di comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D. Lgs n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Il Comune di Cambiano con deliberazione della Giunta Comunale n. 171 del 16/12/2013 ha approvato il Codice di Comportamento integrativo, in conformità con Codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013.

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- art. 54 del D.lgs n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012</li><li>- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”</i></li><li>- Intesa tra Governo , Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</li><li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li></ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Osservanza delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 171 del 16/12/2013
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsabili, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;</li><li>- Settore Personale, U.P.D. per le attività di competenza previste per legge e dal Codice di comportamento.</li></ul>
<b>Termine:</b>	Decorrenza immediata
<b>Note:</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **SCHEDA N. 3 – Rotazione Personale**

La rotazione del personale dovrà avvenire ove possibile:

1) nei servizi con livello di rischio alto:

- per il personale che ricopre funzioni di Responsabile di servizio nei servizi interessati;
- con cadenza non inferiore a 3 anni dall'accertamento del livello di rischio comunque solo al termine dell'incarico in corso;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzione da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

2) In tutti i servizi dell'Ente:

per tutto il personale, in termini immediati, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- articolo 1, commi 4 lett.e), 5 lett.b), 10 lett.b) della legge 190/2012</li><li>- art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001</li><li>- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</li><li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li></ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Adeguamento degli atti regolamentari
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- R.P.C.</li><li>- Tutti i Responsabili di servizio</li></ul>
<b>Termine:</b>	Decorrenza immediata
<b>Note:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come “alto” nel 1° caso;</li><li>- Misura comune a tutti i livelli di rischio nel 2° caso</li></ul>

#### **SCHEDA N. 4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse tipizzate dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- art. 1, comma 9, lett.e), legge n. 190/2012</li><li>- artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013</li><li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li></ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	<p>Nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui si a necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio committente l'incarico.</p>
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutti i Responsabili dei servizi</li><li>- Tutti i dipendenti e collaboratori</li></ul>
<b>Termine:</b>	Decorrenza immediata
<b>Note:</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**SCHEDA N. 5 – Conferimento e autorizzazione incarichi extra ufficio.**

L'articolo 53 comma 3-bis, d.lgs. n.165/2001 prevede che *“...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione di concerto, con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988 n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2”*.

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- art. 53, comma 3-bis, d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012;</li><li>- art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996;</li><li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li></ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Rigorosa osservanza delle disposizioni normative e Regolamentari.
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsabili dei servizi</li><li>- Tutti i dipendenti</li></ul>
<b>Termine:</b>	Decorrenza immediata
<b>Note:</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**SCHEDA N. 6 – Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali**

Con il D.lgs. n. 39/2013, viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012, circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. L'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali deve essere assicurata sia nei termini della inconferibilità di tali incarichi se il soggetto destinatario ha assunto cariche o svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi, sia in termini di incompatibilità tra l'incarico di responsabile ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento.

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- decreto legislativo n. 39/2013;</li><li>- Intesa tra il Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</li><li>- Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.)</li></ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e d incompatibilità previste dal decreto citato. Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Responsabile del settore personale cura l'acquisizione annuale della autocertificazioni per la conservazione nei fascicoli personali.
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutti i Responsabili;</li><li>- Responsabile del settore personale;</li></ul>
<b>Termine:</b>	Decorrenza immediata
<b>Note:</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**SCHEDA N. 7 – Attività successive alla cessazione dal servizio**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- art. 53, comma 16-ter, D. lgs. N. 165/2001;</li><li>- Codice di comportamento integrativo;</li><li>- D.P.R. n. 62/2013;</li><li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li></ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevede obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutti i dipendenti</li><li>- Responsabili interessati alle procedure di affidamento di cui sopra</li></ul>
<b>Termine:</b>	Decorrenza immediata
<b>Note:</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

## **SCHEDA N. 8 – Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale**

L'articolo 35-bis del d.lgs n. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”*

### **Normativa di riferimento**

Art. 35-bis del d.lg. 165/2001  
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

### **Azioni da intraprendere**

Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate nella normativa citata per :

- a) membri commissione;
- b) P.O. e responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio elevato individuate dal presente Piano

### **Soggetti responsabili:**

- Responsabili all'organizzazione di commissioni

### **Termine:**

Decorrenza immediata

### **Note:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.



## SCHEDA N. 9 – Tutela dipendente che segnala illeciti

L'articolo 54-bis del D. lgs. N. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

*“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia l'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.*

*Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per i provvedimenti di competenza dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”* Il segnalante è colui il quale testimonia un illecito o un irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- art. 1, comma 51 Legge 190/2012;</li><li>- art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001;</li><li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li></ul>
<b>Azioni da intraprendere</b>	Predisposizione di un sistema che favorisca le segnalazioni da parte del dipendente garantendo la riservatezza.
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- RPC</li></ul>
<b>Termine:</b>	Decorrenza immediata
<b>Note:</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

## SCHEDA N. 10 – Formazione del personale

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile del settore personale, definisca procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **Formazione base:** destinata al personale dell'Ente finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento.

Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Responsabili dei Servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale.

- **Formazione tecnica:** destinata ai Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno.

<b>Normativa di riferimento</b>	Articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D. lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Azioni da intraprendere</b>	Inserimento nel piano annuale di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopraindicati.
<b>Soggetti responsabili:</b>	- RPC
<b>Termine:</b>	Decorrenza immediata
<b>Note:</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio per la formazione base. Misura relativa ai livelli di rischio medio alto per la formazione tecnica.

**SCHEDA N. 11 – Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tale fine una prima azione consiste nella pubblicazione di un avviso nel sito web istituzionale per la consultazione online da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni

<b>Normativa di riferimento</b>	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Azioni da intraprendere</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente dell'avviso per la consultazione da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni</li><li>- Diffusione dei contenuti del Piano all'esterno dell'amministrazione</li></ul>
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- RPC</li></ul>
<b>Termine:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- prima dell'approvazione definitiva del Piano Triennale da parte della Giunta per la prima azione;</li><li>- successivamente all'approvazione definitiva per la seconda azione</li></ul>
<b>Note:</b>	

## **SCHEDA N. 12 – Monitoraggio tempi procedurali**

Dal combinato disposto dell'art, 1, comma 9 lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'articolo 24 comma 2 del D.Lgs n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale

<b>Normativa di riferimento</b>	art. 1, commi 9, lett.d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Azioni da intraprendere</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ricognizione dei tempi procedurali per i processi classificati con rischio medio/alto;</li><li>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;</li><li>- Laddove la reportistica pubblicata evidenzi uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 10% il responsabile interessato dovrà relazionare al RPC indicando le motivazioni dello sfioramento.</li></ul>
<b>Soggetti responsabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tutti i Responsabili di servizio</li></ul>
<b>Termine:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014, quindi annualmente con la medesima scadenza.</li></ul>
<b>Note:</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**SCHEDA N. 13 – Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni**

Tra gli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione assume particolare importanza l'emersione di episodi di cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi. A tal fine è necessario monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti esterni.

**Normativa di riferimento**

Art. 1, comma 9, lett. e), legge 190/2012

**Azioni da intraprendere**

Monitoraggio dei rapporti Amministrazione /soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti;  
Inserire apposite clausole nei bandi.

**Soggetti responsabili:**

- Responsabile Anticorruzione
- Tutti i Responsabili degli Uffici

**Termine:**

Decorrenza immediata

**Note:**

## MISURE ULTERIORI SUI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO

AREE DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	TERMINI
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	1) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionali. 2) Rigoroso rispetto del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. 3) Obbligo di acquisizione e comparazione dei curricula professionali, per affidamenti incarichi di collaborazione.	Applicabilità immediata
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	1) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionali. 2) Rigoroso rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 163/06, e delle disposizioni regolamentari in materia. 3) Ricorso a Consip ed al Mepa per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. 4) Utilizzo degli Albi dei Fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti. 5) Dettagliata motivazione (di fatto e di diritto) nel corpo del provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto. 6) Attestazione nel corpo del provvedimento di affidamento, da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di servizio, circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2010. 7) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta in caso di affidamenti diretti. 8) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi contrattuali 9) Report dei controlli effettuati su lavori, servizi e forniture. 10) Indizione delle gare almeno tre mesi prima della loro scadenza secondo le modalità di cui al D. Lgs 163/2006 e s.m.e i.	Applicabilità immediata

<b>Area: provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	1) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale.	Applicabilità immediata
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	1) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale. 2) Rispetto rigoroso del regolamento comunale e delle normative di settore	Applicabilità immediata

## **IL MONITORAGGIO E LE RESPONSABILITA'**

### **VERIFICA DELLE ATTIVITA' SVOLTE**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Esa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda, oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzione dell'Ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance, poiché ad ogni settore verrà assegnato quale primo obiettivo del PDO il rispetto delle misure di prevenzione indicate nel presente Piano per il settore di riferimento.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica del Piano della performance. Poiché i tempi di monitoraggio del PDO non corrispondono con la data del 15 dicembre, si farà riferimento all'ultimo monitoraggio svolto dal Nucleo di Valutazione precedente a tale data, eventualmente integrato con i dati in possesso del Responsabile Anticorruzione.

### **LE RESPONSABILITA'**

A fronte delle competenze ed obblighi attribuiti dalla legge sono previste, altrettante responsabilità in caso di violazione o mancata ottemperanza da parte dei soggetti interessati: Responsabile della Prevenzione e Responsabili di servizio.

L'art. 1 della legge 190/2012:

- Al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- Al comma 12 prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato, con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale della prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1.